

CIRCULAR DDT No.10 DE 2021

Dirección Distrital de Tesorería
Oficina de Planeación Financiera

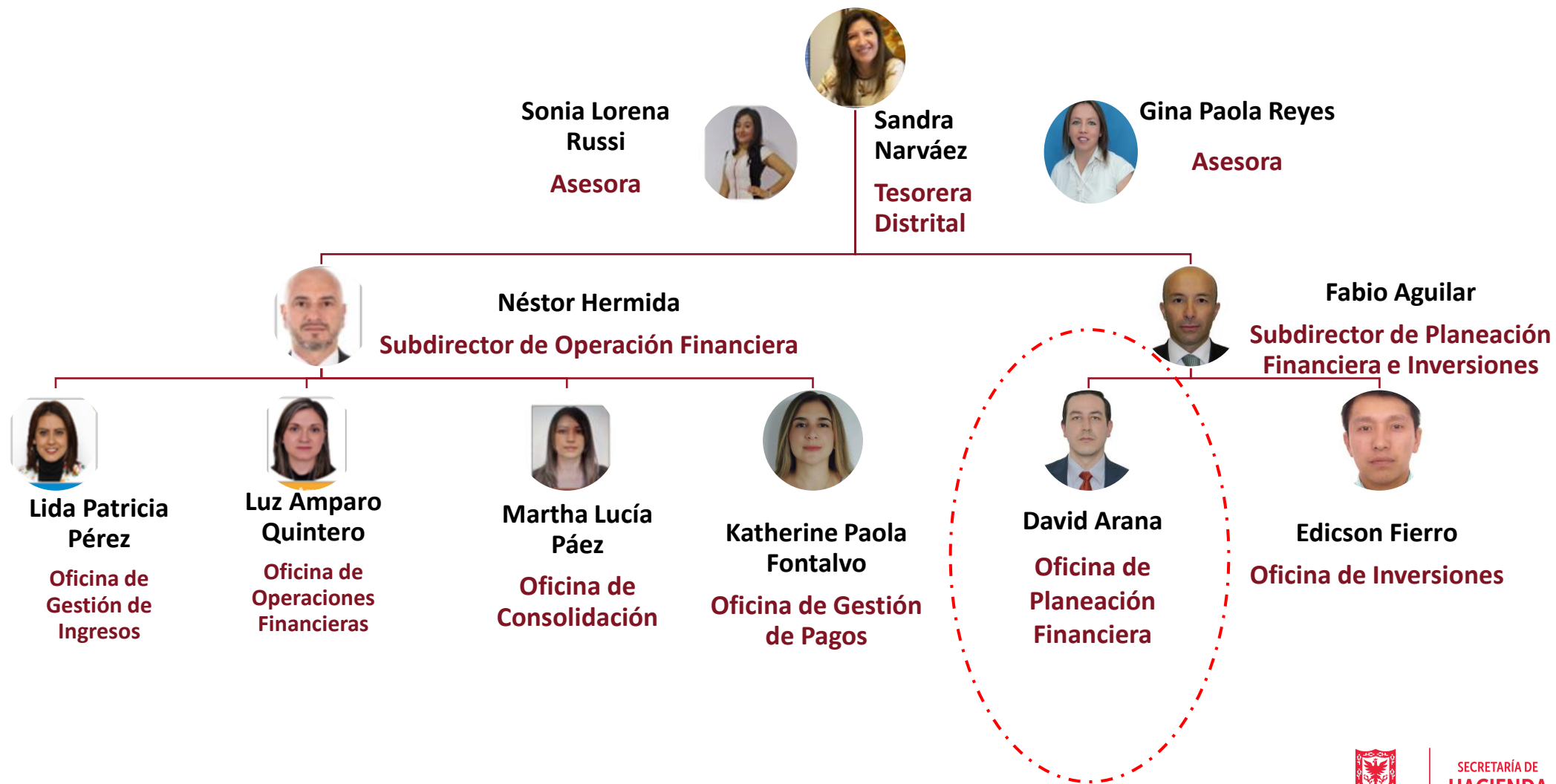


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
HACIENDA



Equipo Humano De La Dirección Distrital De Tesorería



Objetivos De La Capacitación

1. Elaboración PAC 2022 Vigencia y Reserva y lineamientos generales

2. Reprogramaciones trimestrales 2022 Cronograma

Cronograma De Actividades Para Programación Pac 2022

Administración Central y Establecimientos Públicos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Jornadas de Capacitación	OPF – DDT	25 y 26 de noviembre de 2021
Enviar programación preliminar del PAC de la vigencia 2022 en las plantillas creadas por la OPF – DDT	Responsable del Presupuesto o Responsable del PAC	09 de diciembre de 2021
Incorporar programación definitiva del PAC de la vigencia 2022 en BogData	Responsable del PAC	14 de diciembre de 2021
Enviar certificación de la incorporación del PAC de la vigencia 2022 en BogData	Representante Legal u ordenador del gasto	16 de diciembre 2021
Incorporar programación del PAC de las reservas 2022 en BogData	Responsable del Presupuesto o	10 de enero de 2022

Cronograma De Actividades Para Programación Pac 2022

Fondos de Desarrollo Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA LIMITE
Jornadas de Capacitación	OPF – DDT	26 noviembre de 2021
Enviar certificación de la incorporación del PAC de la vigencia 2022 en BogData	Alcalde Local	19 de enero de 2022
Presentación del PAC 2022 de los FDL a DDT	Alcalde Local	Entre 20 y 31 de enero de 2022

Lineamientos Generales

La entidad programará los recursos a ejecutar durante la vigencia y el saldo deberá ser incorporado en el rezago.

La programación de pagos para servicios de personal y aportes patronales debe ser estimada y programada con base en la planta de personal existente para la vigencia.

Para programar los gastos generales e inversión, se deben tener en cuenta los planes de contratación, flujos de fondos y planes de compras.

Rezago Inicial.

La OPF – DDT analizará la información.

No se aceptarán programaciones parciales.

Certificación!

página Web de la SDH.

Certificación

CERTIFICACIÓN

Anexo 1

Bogotá D.C., (FECHA)

Doctora

SANDRA DEL PILAR NARVAEZ CASTILLO

Tesorerera Distrital

Secretaría Distrital de Hacienda

Carrera 30 No.25-90, Piso 1

Bogotá D.C.

Asunto: Certificación de incorporación de la información a BogData.

Respetada Tesorerera:

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Circular DDT-10 de 2021, sobre “*Programación PAC 2022 y lineamientos generales de PAC.*”, mediante la presente CERTIFICO que la información de (NOMBRE DE LA ENTIDAD) incorporada en BogData, es producto de un ejercicio de planeación financiera realizado con base en el análisis y preparación de los siguientes documentos: Flujo de fondos, planes de acción, compras y contratación, programación de nómina, ejecución de pagos y constitución de pasivos, entre otros.

Así mismo, certifico que la entidad que represento es la única responsable de la veracidad de la información incorporada en BogData y de los soportes que sustentan la programación. Po lo tanto, ante cualquier requerimiento sobre la misma, dicha entidad será la única responsable de aportar las explicaciones requeridas, bien sea por parte del CONFIS o de cualquier ente de control.

Se anexa a la presente certificación el reporte consolidado por grandes agregados de la vigencia 2022 generado desde BogData.

Cordialmente,

Nombre del remitente del oficio (representante legal o alcalde local)

Cargo del remitente

Correo electrónico del remitente

Teléfono del remitente



SECRETARÍA DE
HACIENDA



Aspectos A Tener En Cuenta

Administración Central y Establecimientos Públicos

Programación preliminar de PAC de la vigencia 2022.

El PAC inicial de la vigencia lo aprueba el CONFIS.

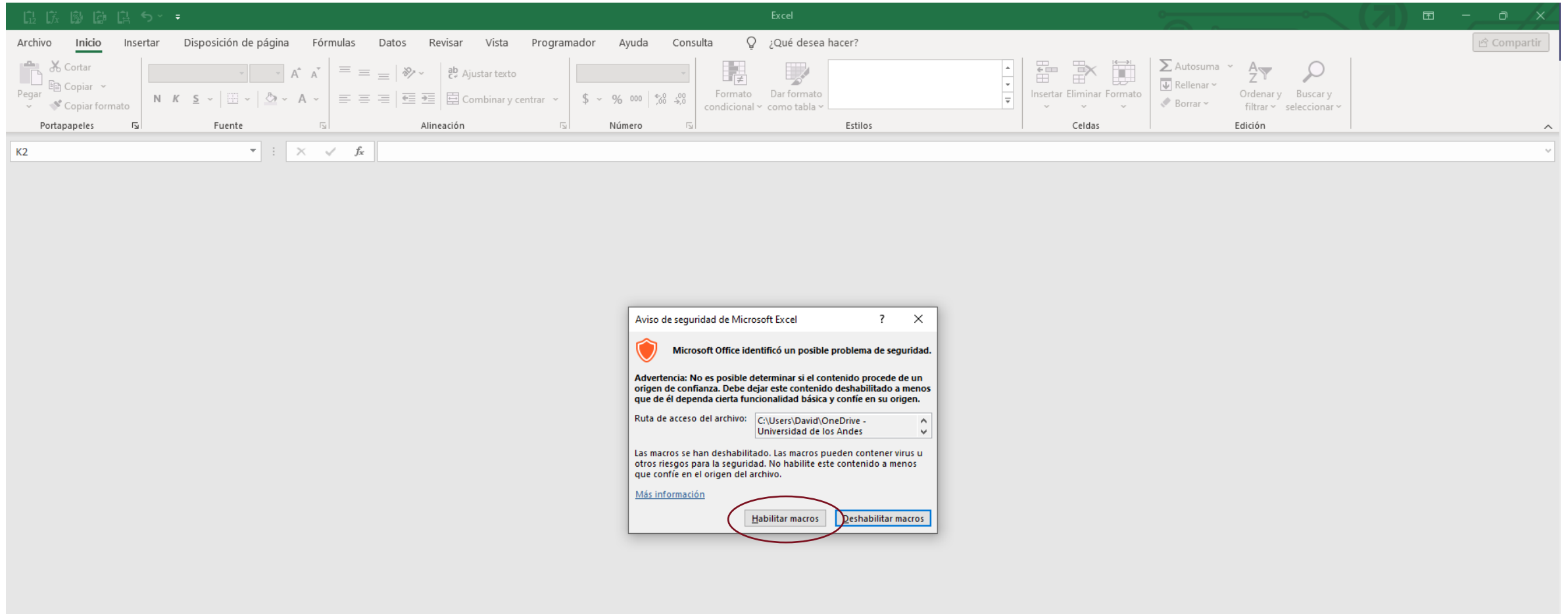
SSF - Sin Situación de Fondos.

En el PAC de las reservas no se deberán programar recursos dentro rezago.

Pasivos exigibles no se deberán programar recursos dentro rezago.

Aspectos A Tener En Cuenta

Administración Central y Establecimientos Públicos



The image shows a screenshot of the Microsoft Excel application interface. The ribbon is visible with tabs for Archivo, Inicio, Insertar, Disposición de página, Fórmulas, Datos, Revisar, Vista, Programador, Ayuda, and Consulta. The main workspace is mostly empty, with a security warning dialog box centered on the screen. The dialog box is titled "Aviso de seguridad de Microsoft Excel" and contains the following text:

Microsoft Office identificó un posible problema de seguridad.

Advertencia: No es posible determinar si el contenido procede de un origen de confianza. Debe dejar este contenido deshabilitado a menos que de él dependa cierta funcionalidad básica y confíe en su origen.

Ruta de acceso del archivo: C:\Users\David\OneDrive - Universidad de los Andes

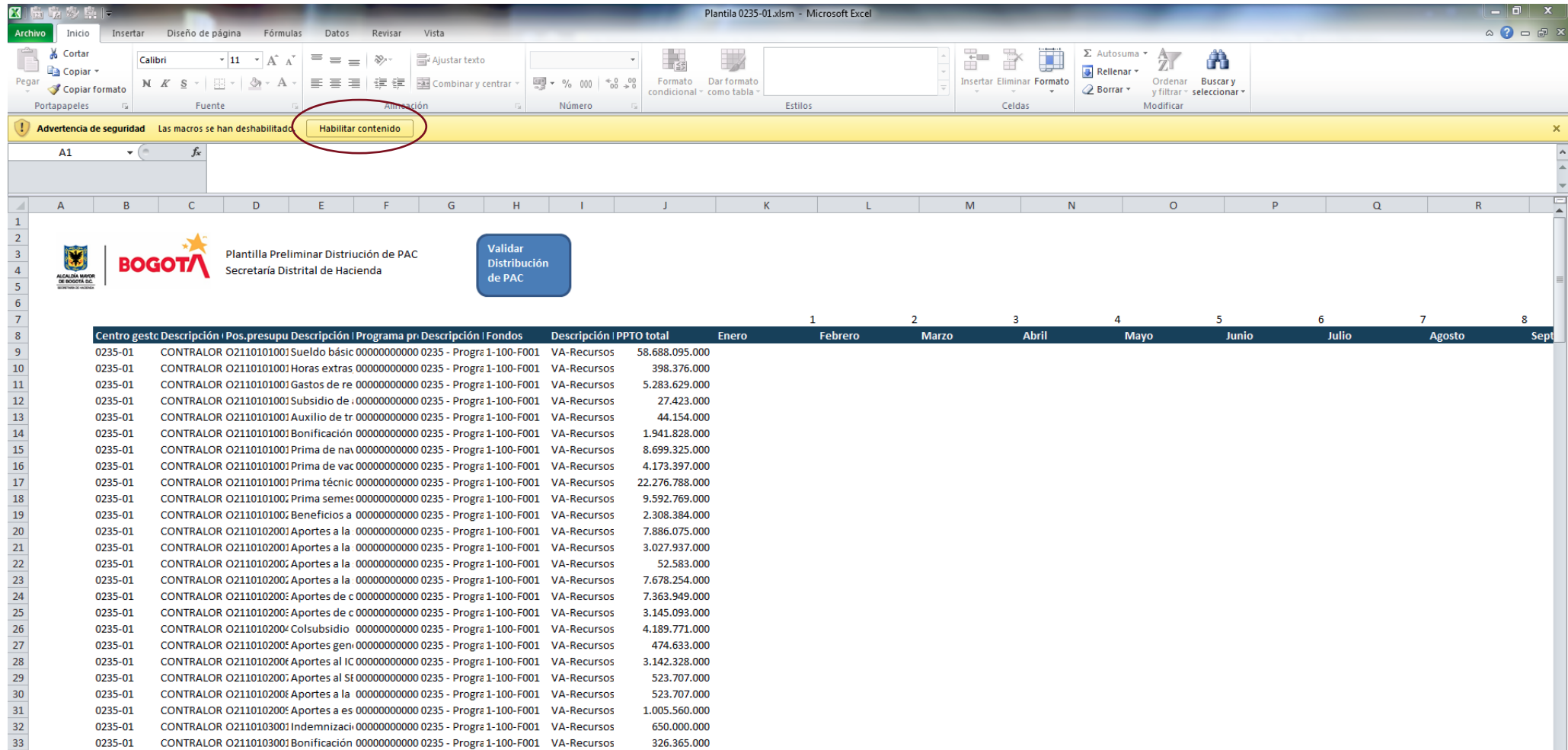
Las macros se han deshabilitado. Las macros pueden contener virus u otros riesgos para la seguridad. No habilite este contenido a menos que confíe en el origen del archivo.

[Más información](#)

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Habilitar macros" and "Deshabilitar macros". The "Habilitar macros" button is circled in red, and the "Deshabilitar macros" button is highlighted with a blue selection box.

Aspectos A Tener En Cuenta

Administración Central y Establecimientos Públicos



Plantilla 0235-01.xlsm - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Calibri 11 Fuente Ajustar texto Combinar y centrar Alinación Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

Advertencia de seguridad Las macros se han deshabilitado. [Habilitar contenido](#)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. **BOGOTÁ** Plantilla Preliminar Distribución de PAC Secretaría Distrital de Hacienda [Validar Distribución de PAC](#)

Centro gest	Descripción	Pos. presupu	Descripción	Programa pr	Descripción	Fondos	Descripción	PPTO total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept
0235-01	CONTRALOR	O2110101001	Sueldo básic	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	58.688.095.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110101001	Horas extras	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	398.376.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110101001	Gastos de re	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	5.283.629.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110101001	Subsidio de	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	27.423.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110101001	Auxilio de tr	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	44.154.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110101001	Bonificación	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	1.941.828.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110101001	Prima de nav	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	8.699.325.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110101001	Prima de vac	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	4.173.397.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110101001	Prima técnic	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	22.276.788.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110101001	Prima seme	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	9.592.769.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110101001	Beneficios a	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	2.308.384.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Aportes a la	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	7.886.075.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Aportes a la	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	3.027.937.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Aportes a la	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	52.583.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Aportes a la	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	7.678.254.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Aportes de c	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	7.363.949.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Aportes de c	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	3.145.093.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Colsubsidio	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	4.189.771.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Aportes gen	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	474.633.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Aportes al IC	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	3.142.328.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Aportes al Sf	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	523.707.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Aportes a la	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	523.707.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110102001	Aportes a es	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	1.005.560.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110103001	Indemnizaci	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	650.000.000									
0235-01	CONTRALOR	O2110103001	Bonificación	00000000000	0235 - Progra	1-100-F001	VA-Recursos	326.365.000									

Aspectos A Tener En Cuenta

Fondos de Desarrollo Local

Se debe tener en cuenta la programación de los gastos de bienes y servicios requeridos para su operación, incluyendo en especial los gastos prioritarios, como: seguros de vida o seguros de salud o honorarios de ediles, pago de servicios públicos y subsidio C para las personas mayores.

El PAC inicial de los FDL lo aprueba el Tesorero Distrital.

Los FDL no deben hacer uso del periodo 14 denominado “SSF - Sin Situación de Fondos” .

Reprogramaciones De Pac 2022

Las entidades podrán reprogramar su PAC cada tres meses.

Las entidades podrán realizar movimientos compensados en BogData durante cualquier momento del año.

Las entidades podrán solicitar la aprobación de movimientos no compensados extemporáneos

Fecha Creación Documento en BogData = Fecha de solicitud

En ningún caso se podrán realizar movimientos de ninguna naturaleza entre PAC de la vigencia y PAC de la reserva.

No se podrán realizar movimientos de ningún tipo con el periodo 14 denominado “SSF - Sin Situación de Fondos” en BogData.

Calendario Reprogramaciones

AÑO 2022

ENERO						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ABRIL						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULIO						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOSTO						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTIEMBRE						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE						
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Formato TRNC Extemporáneos

Ciudad

Doctora

SANDRA DEL PILAR NARVÁEZ CASTILLO

Tesorera Distrital

Secretaría Distrital de Hacienda

En cumplimiento de lo indicado en el numeral 6.6 de la Resolución SDH – 295 de 2017 y la Circular DDT No. 10 de 2021, a continuación, se presenta la siguiente solicitud de modificación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), asociada a un movimiento no compensado extemporáneo¹:

No. Documento en BogData	Código Centro Gestor- Unidad Ejecutora	Nombre Entidad	Área Funcional

-/+	Periodo	Posición presupuestal (pos pre)	Programa de Financiación	Fondo	Monto

Nota: De ser necesario, agregar filas hacia abajo.

Justificación soportada:

Representante legal
(Nombre y firma)

Ordenador de gasto
(Nombre y cedula)

¹Corresponden a aquellos traslados de cadenas presupuestarias que alteran el monto global del mes o período, pero no el monto del PAC total aprobado de la vigencia y que se realizan dentro de la vigencia respectiva pero que, adicionalmente, son presentados por fuera de las fechas establecidas en la circular anual de lineamientos de PAC.

Correspondencia virtual de la Secretaría Distrital de Hacienda
radicacion_virtual@shd.gov.co
con copia a
pac_bogdata@shd.gov.co



SECRETARÍA DE
HACIENDA



Dirección Distrital de Tesorería

Tesorerera Distrital: Sandra Del Pilar Narvaez Castillo

snarvaez@shd.gov.co

Subdirector de Planeación Financiera e Inversiones: Fabio Aguilar Castaño

faguilar@shd.gov.co

Jefe de Oficina de Planeación: David Eduardo Arana Galvis

darana@shd.gov.co

Asesor de PAC OPF :

FDL :Pedro Nel Ramírez Beltrán pnramirez@shd.gov.co

EP:Blanca Cecilia Villamizar Contreras bvillamizar@shd.gov.co

AC: Gloria Ines Niño Amaya gnino@shd.gov.co

Líder Funcional PAC BogData - Manuel Antonio García

magarcia@shd.gov.co



SECRETARÍA DE
HACIENDA



Gracias



SECRETARÍA DE
HACIENDA

